



**Положение**  
**об Аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических**  
**работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям**

**1. Общие положения**

1.1. Целью создания Аттестационной комиссии является реализация полномочий ГБПОУ «Сергачский агропромышленный техникум» по аттестации руководящих и педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, предусмотренных ст. 49 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка аттестации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276.

1.2. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

**2. Основные задачи Аттестационной комиссии**

2. Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

2.2.1. проведение аттестации кандидатов на должность заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений

2.2.2. проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

2.2.3. соблюдение основных принципов аттестации руководящих и педагогических работников, обеспечение объективности экспертизы и процедуры проведения аттестации;

2.2.4. мотивация руководящих и педагогических работников на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг в системе образования.

2.2.5. рассмотрение случаев, связанных с возможностью назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к должностям, и давать соответствующие рекомендации работодателю.

**3. Формирование Аттестационной комиссии, состав, порядок работы**

3.1. Аттестационная комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии

3.2. Персональный и количественный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ «Сергачский агропромышленный техникум» на один учебный год

3.3. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ГБПОУ «Сергачский агропромышленный техникум», в состав должен входить председатель Совета трудового коллектива.

3.4. Председателем Аттестационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.5. При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре

3.6. Председатель Аттестационной комиссии:

3.6.1. руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

3.6.2. проводит заседания Аттестационной комиссии;

3.6.3. организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.6.4. распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

3.6.5. рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами аттестации;

3.6.6. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии

3.6.7. дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников.

3.7. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

3.7.1. участвует в разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

3.7.2. исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь Аттестационной комиссии:

3.8.1. сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

3.8.2. ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.8.3. подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

3.8.4. предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю ГБПОУ «Сергачский агропромышленный техникум» не позднее 3 календарных дней с момента принятия решения Аттестационной комиссией для издания приказа о соответствии (несоответствии) руководящего или педагогического работника занимаемой должности.

3.8.5. Прикладывает к материалам личного дела выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

3.8.6. формирует аттестационную папку, состоящую из

- Представления на руководящего или педагогического работника;
- копии приказа об аттестации педагогических работников;

3.9. Члены Аттестационной комиссии:

3.9.1. участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

3.9.2. сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

#### **4. Права Аттестационной комиссии**

4.1. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

4.1.1. запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции;

4.1.2. определять алгоритм деятельности Аттестационной комиссии;

4.1.3. определять периодичность заседаний Аттестационной комиссии.

#### **5. Регламент работы Аттестационной комиссии**

5.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие по объективным причинам (болезнь, отпуск и т.п.), заместителя председателя, по мере поступления от директора ГБОУ СПО «Сергачский агропромышленный техникум» представлений на руководящих или педагогических работников, но не ранее чем через месяц с даты ознакомления педагогического работника с представлением.

5.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

5.3. По результатам аттестации руководящего или педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Аттестационная комиссия может принять одно из следующих решений:

5.3.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

5.3.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало и участвовало в голосовании не менее двух третей состава Аттестационной комиссии.

5.6. Руководящий или педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

5.7. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководящего или педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

5.8. Результаты аттестации руководящего или педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество членов Аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов Аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации Аттестационной комиссии, решение.

5.10. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих или педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается приказом директора ГБОУ СПО «Сергачский агропромышленный техникум».

5.11. Для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, определения соответствия уровня квалификации, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководящих работников, Аттестационная комиссия вправе привлекать специалистов из числа педагогических работников и руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, методических служб; представителей исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, научных организаций. Из привлеченных Аттестационной комиссией специалистов формируются экспертные группы по направлениям деятельности аттестуемых педагогических работников.

5.12. Количество экспертов в группе зависит от количества аттестуемых работников. Численность экспертной группы не может быть меньше 3-х человек.

5.13. Из членов экспертной группы назначается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель экспертной группы:

- несет ответственность за организацию и координацию деятельности экспертной группы, за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых работников при проведении оценки их профессиональной деятельности;
  - обеспечивает инструктирование и консультирование членов экспертной группы;
  - распределяет обязанности между членами экспертной группы;
  - обеспечивает организацию и проведение оценки профессиональной деятельности педагогических работников, определения соответствия уровня квалификации, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководящих работников;
  - анализирует, обобщает материалы, представленные членами экспертной группы по итогам работы;
  - подписывает протоколы проведения экспертной оценки по итогам заседаний экспертной группы и экспертные заключения для Аттестационной комиссии.
- 5.14. Решение экспертной группы принимается большинством голосов. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.
- 5.15. На заседании экспертной группы оформляется экспертное заключение, которое содержит результаты прохождения аттестации и подписывается председателем. Экспертные заключения передаются в Аттестационную комиссию для дальнейшего рассмотрения. После утверждения Аттестационной комиссией соответствующего решения по результатам аттестации экспертные заключения хранятся в течение 5 лет.
- 5.16. Результаты аттестации руководящий или педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено приказом директора  
№ 33/1 от 07.04.2015г.